

ISTU 操作マニュアル（学生用）

【詳細版】

2021/08/24 更新



東北大学
TOHOKU
UNIVERSITY

CONTENTS

■	ISTU について	- 3 -
1.	ISTU とは	- 3 -
2.	利用者	- 3 -
3.	使用環境	- 3 -
■	利用方法	- 4 -
1.	ログイン方法	- 4 -
■	マイページ	- 5 -
1.	トップページの画面構成	- 5 -
2.	お知らせ／授業科目・コース別のお知らせ	- 8 -
3.	授業科目・コース検索	- 9 -
4.	時間割	- 9 -
5.	カレンダー	- 10 -
■	授業科目・コースの確認	- 12 -
1.	コースホームの構成	- 12 -
2.	課題の提出方法	- 15 -
3.	小テストの受験方法	- 18 -
4.	アンケートの回答方法	- 20 -
5.	掲示板への書き込み方法	- 21 -

6. 投票の方法	- 23 -
■ メッセージ	- 24 -
1. メッセージの送受信	- 24 -
2. メッセージの送信取り消し・削除	- 25 -
■ 出欠管理	- 26 -
1. 出席登録	- 26 -

■ ISTU について

1. ISTU とは

ISTU はインターネットを利用した教育・学習活動を支援する学習管理システムです。
以下のようなことに活用します。

- 授業用資料の閲覧・ダウンロード（文書ファイル、写真、動画等の電子データ）
- 小テストの実施（選択問題、穴埋め問題、記述問題）
- レポート課題の提出（文書ファイル、写真、動画等の電子データ）
- アンケート回答、投票
- 教員や受講者間のコミュニケーション（掲示板、メッセージ）

2. 利用者

ISTU は、本学のすべての正規学生(学部生、大学院生)および教職員が利用できます。利用するにあたって、利用者登録等の手続きは不要ですが、東北大 ID の発行を受けている必要があります。

3. 使用環境

デバイス	PC・タブレット・スマートフォン
OS・ブラウザ	Windows 上の Microsoft Edge、Google Chrome MacOS 上の Safari、Google Chrome iOS 上の標準ブラウザ Android 上の Google Chrome

■ 利用方法

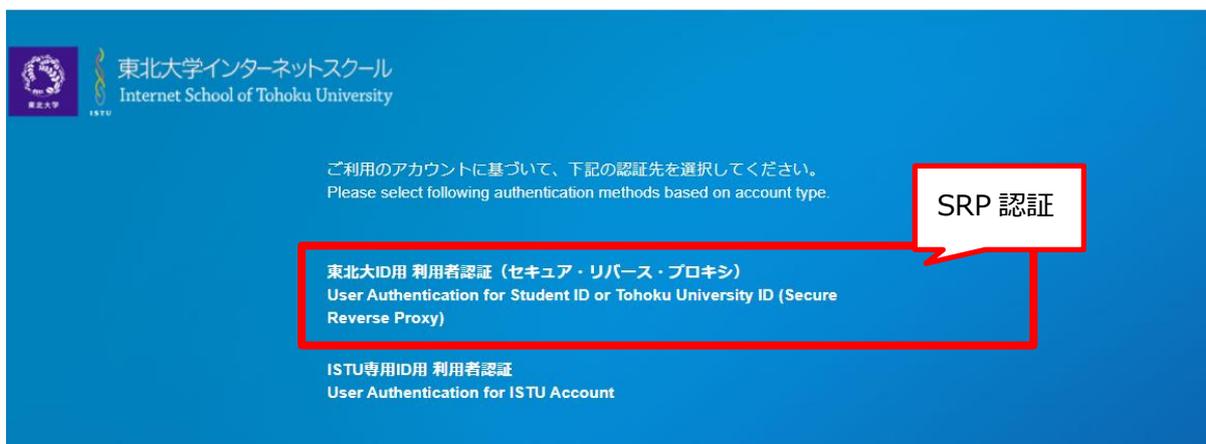
1. ログイン方法

ウェブブラウザから ISTU のサイトにアクセスして、東北大 ID と東北大 ID パスワードによる認証でログインして使用します。

1. ISTU はウェブブラウザから接続して利用する情報サービスです。インターネットに接続可能な PC・タブレット・スマートフォンでウェブブラウザから以下の URL に接続します。

<https://istu4g.dc.tohoku.ac.jp/>

2. 認証方法選択画面が表示されますので、「東北大 ID 利用 利用者認証 (セキュア・リバース・プロキシ)」をクリックします。



3. 下図のページに接続されたら、セキュア・リバース・プロキシ(SRP)認証を実行します。

ユーザ ID : **東北大 ID**

パスワード : **東北大 ID パスワード**

を入力し「ログイン」ボタンをクリックします。

詳細については SRP のページをご確認ください。

■ マイページ

1. トップページ画面構成

ログインすると、下図の画面が表示されます。この画面を「マイページ」と言います。このページで受講しているコース、お知らせ等が確認できます。

The screenshot shows the 'My Page' interface of the Internet School of Tohoku University. It features a dark purple header with the university logo and name. A navigation menu on the left is highlighted with a red box and a yellow circle labeled '1'. The main content area is divided into several sections: a top right area with user information and a 'Logout' button (labeled '4'), a central 'Notice' section (labeled '2') listing system maintenance and lecture updates, a 'Course List' section (labeled '3') showing a course '社会学演習[202101-LB51404-]', and a right sidebar (labeled '5') containing 'Upcoming Events', 'External Links', and a QR code (labeled '6').

① 共通メニュー

メニュー	機能
マイページ	お知らせ、授業科目・コース別のお知らせ、授業科目・コース一覧、今後のイベント等を表示できます。
授業科目・コース検索	ISTU 上のすべての授業科目・コースを表示・検索できます。
時間割	参加している授業科目・コースが時間割形式で表示されます。
カレンダー	テスト期限や課題の締切等、さまざまなイベントがカレンダー形式で表示されます。
メッセージ	メッセージの送受信履歴を表示できます。
利用案内	Q&A やマニュアルを表示できます。

② お知らせ

サイト全体のお知らせ、または授業科目・コース別のお知らせを、確認することができます。

③ 授業科目・コース一覧

自分が参加している授業科目・コースがすべて表示されます。

④ ログイン情報



記号	項目	機能
a	ユーザアイコン	表示言語の変更、自分の登録情報の編集ができます。
b	参加しているコース	参加しているコースの一覧が表示できます。
c	全体の通知	参加しているコースに新しいファイルや小テスト、課題等が追加されると、通知が届き、アイコン右上に未読件数が表示されます。クリックすると直近 1 週間に届いた未読の通知を閲覧できます。
d	メッセージ	メッセージを受信すると、アイコン右上に未読件数が表示されます。クリックすると未読のメッセージを閲覧できます。
e	ログアウト	ISTU からログアウトします。

⑤ 今後のイベント

テスト期間やアンケート期間、課題の締切等、今後のイベントが表示されます。(最大 5 件)
「イベントをもっと見る」をクリックすると、カレンダーの画面が表示され、すべてのイベントを確認できます。

⑥ 全体通知

上記④の c と同様、直近 1 週間に届いた未読の通知が表示されます。(最大 5 件)
「すべて表示」をクリックすると、すべての未読通知を確認できます。

そのほか、外部リンク (Google カレンダーへのリンク等)、Qr Code が表示されます。



MEMO

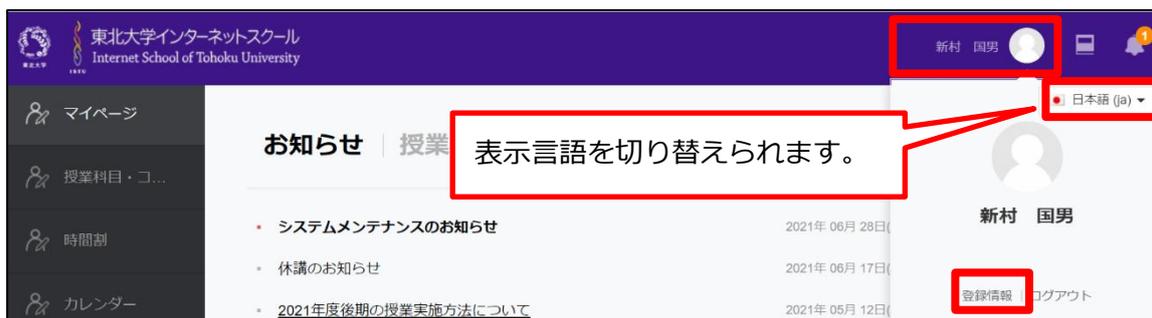
マイページの基本操作

メニューの展開/折りたたみ

ブロックの表示/非表示

補足説明：登録情報の編集について

1. 右上のユーザアイコンをクリックし、「登録情報」をクリックします。



2. 情報を修正し、「登録情報」をクリックします。

▼ 一般

ユーザ名	st00000117
日本語の名前	新村 国男
カタカナ名	ニムラ クニオ
英語名	Niimura Kunio
IDナンバー	B8JB1148
メールアドレス	oniimura@haorpl.oz@example.com
ユーザタイプ	受講者

▼ 表示用の名前

表示用の日本語名	新村 国男
表示用カタカナ名	ニムラ クニオ
表示用英語名	Niimura Kunio

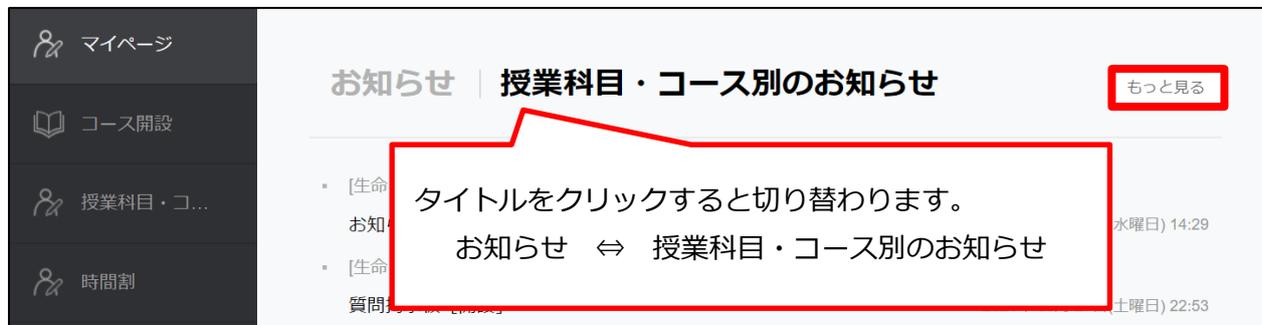
MEMO

東北大 ID を持つ受講者は、表示用日本語氏名、表示用カタカナ名、表示用英語名のみ修正可能です。

2. お知らせ／授業科目・コース別のお知らせ

マイページには、サイト全体への「お知らせ」と、「授業科目・コース別のお知らせ」が、それぞれ最大5件表示されます。一覧で表示すると、キーワードで検索したりすることもできます。

1. 「もっと見る」をクリックします。



2. お知らせが一覧表示されます。



MEMO

「授業科目・コース別のお知らせ」は以下の場所に表示されますので、ログインしたら、新しいお知らせがないか確認するようにしましょう。

マイページ 授業科目・コース別のお知らせ

コースホーム右上

お知らせ | 授業科目・コース別のお知らせ

- ・ [社会学演習[202101-LB51404-]]
授業で使用するテキストについて **NEW**

お知らせ

- ・ 授業で使用するテキストについて

3. 授業科目・コース検索

マイページ左の共通メニューから「授業科目・コース検索」をクリックすると、ISTUに登録されているすべての授業科目・コースの一覧表示や検索、シラバスの確認等ができます。

年度	学期	講義コード	コース名	担当教員	曜日/時間	学部	学科	シラバス	コンテンツ
2021	前期	LB00000	人文社会総論	千田 真悠	水/16:20~17:50 金/14:40~16:10	文学部	事務局	シラバス	コンテンツ
2021	前期	LB00001	人文社会序論	佐々木 啓太	木/13:00~14:30	文学部	事務局	シラバス	

* 担当教員が公開している資料がある場合、誰でも公開資料を確認することができます。

* 参加しているコースおよびアクセスが許可されているコースは、コース名をクリックすると、コースホームが表示され、教材の閲覧等ができます。

4. 時間割

マイページ左の共通メニューから「時間割」をクリックすると、参加している授業科目・コースが時間割形式で表示されます。

月	時間	科目名
月	(前期) 10:30~12:00	比較憲法
	(前期) 13:00~14:30	租税法
	(前期) 14:40~16:10	民事訴訟法
	(前期) 16:20~17:50	農林水産政策
火	(前期) 10:30~12:00	刑法II
	(前期) 14:40~16:10	地球環境科学概論
	(前期) 16:20~17:50	多元物質科学の世界
水	(前期) 10:30~12:00	行政法I
	(前期) 13:00~14:30	信託法
	(前期) 14:40~16:10	環境法概論
	(前期) 16:20~17:50	英語C1-1
木	(前期) 16:20~17:50	英語C1-2
	(前期) 10:30~12:00	国際政治経済論
	(前期) 13:00~14:30	民事訴訟法
	(前期) 14:40~16:10	憲法II
金	(前期) 10:30~12:00	社会保障法
	(前期) 13:00~14:30	社会保障法
	(前期) 14:40~16:10	契約法・債権総論
(前期) 16:20~17:50	契約法・債権総論	

5. カレンダー

マイページ左の共通メニューから「カレンダー」をクリックすると、課題の提出締切や小テストの受験可能期間等、さまざまなイベントを確認できます。

カレンダーに表示されている課題や小テストのイベントをクリックして、課題の提出画面や小テストの受験画面に進むこともできます。

The screenshot shows a calendar interface for March 2021. The left sidebar has a menu with 'カレンダー' (Calendar) highlighted. The main area is titled 'カレンダー' and shows a calendar grid. A dropdown menu for '詳細月表示' (Detailed month display) is set to 'すべてのコース' (All courses), with a callout 'コースを選択' (Select course). A '新しいイベント' (New event) button is in the top right. The calendar grid shows several events: '受講後の感想' (Feedback after class) on March 1st, '課題の提出締切' (Assignment submission deadline) on March 9th, '小テストの期限' (Small test deadline) on March 14th, 'レポート課題' (Report assignment) on March 16th, and '確認テスト' (Confirmation test) on March 19th. The '小テストの期限' callout points to the 14th, and the '課題の提出締切' callout points to the 9th.

また、「新しいイベント」をクリックすると以下の画面が表示され、ユーザイベントを自由に登録して、自分のカレンダーに表示することができます。

The screenshot shows the '新しいイベント' (New Event) form. The title is '新しいイベント' and there is a 'すべてを展開する' (Expand all) button. The form is divided into sections: '一般' (General) and '説明' (Description). The '一般' section has fields for 'イベントタイプ*' (Event type) set to 'ユーザ' (User), and 'イベントタイトル*' (Event title). The '説明' section has a rich text editor with a toolbar containing icons for text color, background color, bold, italic, link, unlink, image, and video.



MEMO

カレンダーに表示されるイベントには、以下の6種類があります。

イベント種類	イベント作成タイミング
活動イベント	期日のある課題や小テスト等がコースに登録されたとき
コースイベント①	担当教員がコースの出席簿に休講や補講等の登録をしたとき
コースイベント②	担当教員がカレンダーに特定のコースを対象とするイベントを登録したとき
グループイベント	担当教員がカレンダーに特定のグループを対象とするイベントを登録したとき
ユーザイベント	自分自身がカレンダーにイベントタイプ「ユーザ」のイベントを登録したとき
グローバルイベント (サイトイベント)	管理者がサイト全体を対象とするイベントを登録したとき

カレンダーイベントは、マイページ右の「今後のイベント」にも表示されます。

今後のイベント

-  システムメンテナンス
2021年 08月 29日
-  パソコン基本用語試験 (受験可...
2021年 08月 31日

また、イベント期日の1日前には、自動メール通知も送られます。

■ 授業科目・コースの確認

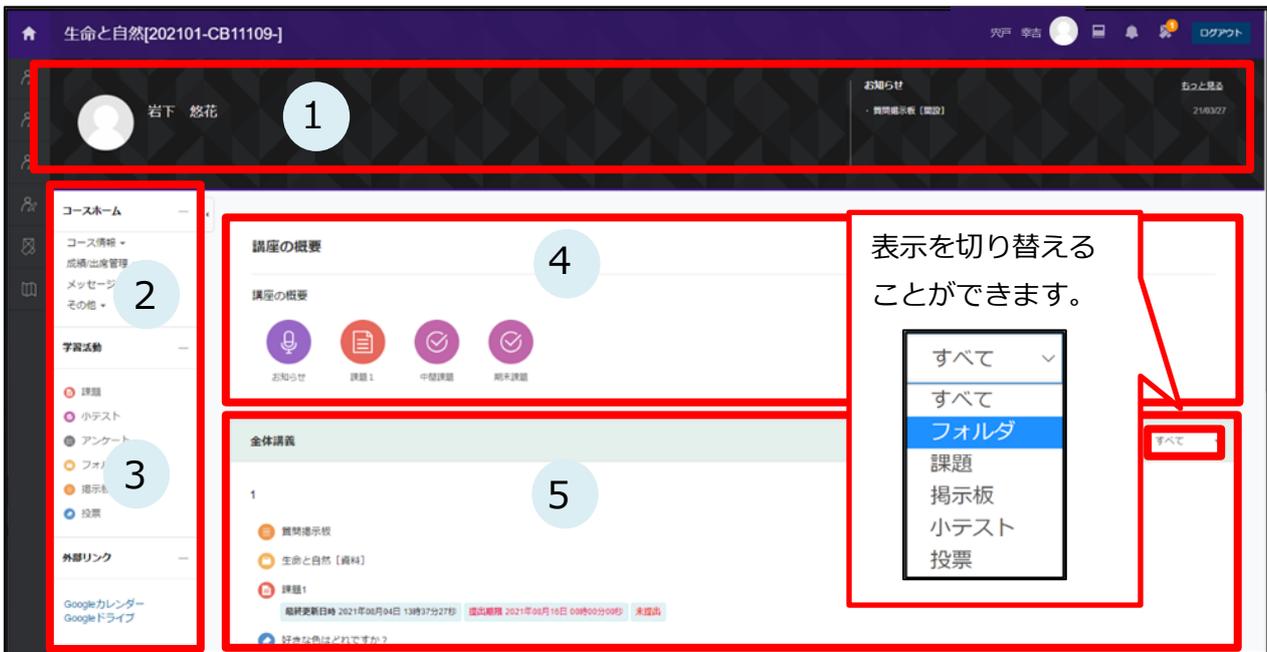
1. コースホームの構成

授業科目・コースごとに、お知らせや教材が表示される画面を、「コースホーム」と呼びます。

1. マイページの授業科目・コース一覧でコース名をクリックします。



2. コースホームが表示されます。



① コース名及び担当教員情報、お知らせ：

コース名及び担当教員名、お知らせのタイトルを確認することができます。

② コースホーム

メニュー	説明
コース情報	参加者リストで担当教員・TAを確認できます。
成績/出席管理	出席簿/成績簿の確認ができます。
メッセージ	担当教員・TAにメッセージを送信できます。
その他	グループが作成されている場合、グループのメンバーを確認できます。

③ 学習活動

課題、ファイル、小テスト、アンケート等、種類別に登録されている教材を表示できます。

④ 講座の概要

⑤ 全体講義

登録されている教材が表示されます。



MEMO

「講座の概要」や「全体講義」には以下のように教材が表示されます。教材アイコンまたは教材名をクリックすると、各教材を利用できます。

(資料の閲覧・ダウンロード／小テストの受験／課題の提出／アンケートの回答等)

全体講義

1

- 質問掲示板
- 生命と自然 [資料]
- 課題1
 - 最終更新日時 2021年08月04日 13時37分27秒
 - 提出期限 2021年08月16日 00時00分00秒 未提出
- 好きな色はどれですか?
- 第1回 (小テスト)
 - 最終更新日時 2021年07月25日 23時27分18秒
 - 未解答
- 授業アンケート
 - 最終更新日時 2021年08月12日 13時57分25秒
 - 未回答

クリック

提出状況、解答状況、提出期限等も確認できます。

教材アイコン例



課題



ファイル



小テスト



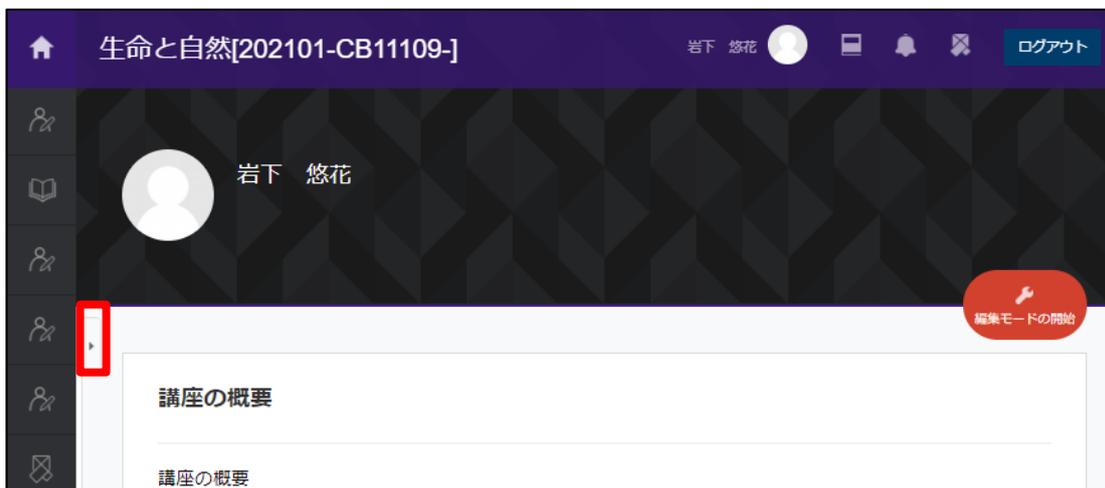
アンケート

MEMO

左側メニューの三角のマークをクリックすると、メニューが折りたたまれて非表示になります。もう一度クリックすると再表示されます。



クリックすると表示、非表示が切り替えられます。



2. 課題の提出方法

課題の内容を確認し、提出する方法は、複数あります。

(①、②は、課題の提出締切日時が設定されている場合のみ表示されます。)

- ①カレンダーに表示されている課題名をクリックする
- ②マイページの「今後のイベント」に表示されている課題名をクリックする
- ③コースにアクセスし、コースホームで課題名をクリックする

以下では①の方法を説明しますが、3以降の手順は②、③も同じです。

1. マイページ左の共通メニューから「カレンダー」を表示します。
提出締切日に課題名が表示されていますので、クリックします。
2. 以下の画面で課題名をクリックします。



3. 課題の内容を確認し、「提出物をアップロード・入力する」をクリックします。



4. 課題提出画面が表示されますので、指示に従って、オンラインテキスト欄に文章を直接入力するか、提出ファイルをアップロードし、「この状態で提出する」をクリックします。

***これで提出完了ではありませんので、注意してください！**

The screenshot shows the 'オンラインテキスト' (Online Text) submission interface. A large red box highlights the text input area with the instruction: '課題の内容を直接入力します。' (Directly input the content of the assignment). Below this, the 'ファイル提出' (File Submission) section is highlighted, with a callout: '「追加」ボタンをクリックして、ファイルを選択するか、ファイルをドラッグ&ドロップします。' (Click the 'Add' button to select a file or drag & drop the file). A dashed box indicates the drop zone with the text: 'あなたはファイルをここにドラッグ&ドロップして追加できます。' (You can drag & drop files here to add them). At the bottom, the 'この状態で提出する' (Submit in this state) button is highlighted with the instruction: '「この状態で提出する」ボタンをクリックします。' (Click the 'Submit in this state' button).

5. 提出内容を確認し、「課題を提出する」をクリックします。

The screenshot shows the '提出ステータス' (Submission Status) page. A table displays the submission details:

提出ステータス	下書き (未提出)
評定ステータス	未評定
提出締切日時	2021年0
残り時間	6日7時
最終更新日時	2021年08月12日(木曜日) 16:18
オンラインテキスト	十 自然と生命、お互いが与える影響について B8JB1148 新村 国男

Red callouts highlight the '下書き (未提出)' status with the text: 'この時点ではまだ「未提出」状態です。' (At this point, it is still in the 'Not Submitted' status). The '課題を提出する' (Submit Assignment) button is highlighted with the instruction: '「課題を提出する」をクリックします。' (Click 'Submit Assignment').

MEMO

- ・ 提出を編集する・・・提出内容を修正・変更できます。
 - ・ 課題を提出する・・・課題を提出します。(これ以上変更できません)
- (提出完了後に再度修正したい場合、担当教員にレポートの取り下げを依頼してください。)

6. 提出ステータスが、下書き（未提出）から提出済みに変われば、提出完了です。

提出ステータス	
提出ステータス	評価のために提出済み
評価ステータス	未評価

「提出完了」です。

MEMO

・ 課題によって、オンラインテキスト提出のみ、ファイル提出のみ、両方の場合があります。また、複数のファイルを提出する場合、提出サイズが制限されている場合等もあります。指示にしたがって提出してください。

・ オンラインテキストの入力に時間がかかると、接続が切れてしまうことがあります。テキストエディタ等に入力しておき、オンラインテキスト欄にコピーするとよいでしょう。

7. 採点結果の確認

教員が採点をした後、評点やフィードバックコメントを確認することができます。フィードバックファイルがアップロードされている場合は、これをダウンロードできます。

中間課題

地球に存在するありとあらゆる生命がどのように環境に影響を与え、逆に与えられるか1つ具体的な例を添えて説明しなさい。

提出ステータス

提出ステータス	評価のために提出済み
評価ステータス	評価済み
提出締切日時	2021年 08月 19日(木曜日) 00:00
残り時間	1日 14時間
最終更新日時	2021年 08月 12日(木曜日) 16:20
オンラインテキスト	+ 自然と生命、お互いが与える影響について B8JB1148 新村 国男

フィードバック

評点	90.00 / 100.00
評価日時	2021年 08月 17日(火曜日) 09:47
評価者	 岩下 悠花
フィードバックファイル	 フィードバックファイル.docx

3. 小テストの受験方法

小テストの内容を確認し、受験する方法は、複数あります。

(①、②は、小テストの受験終了日時が設定されている場合のみ表示されます。)

- ①カレンダーに表示されている小テスト名をクリックする
- ②マイページの「今後のイベント」に表示されている小テスト名をクリックする
- ③コースにアクセスし、コースホームで小テスト名をクリックする

以下では①の方法を説明しますが、3以降の手順は②、③も同じです。

1. マイページ左の共通メニューから「カレンダー」を表示します。
受験終了日に小テスト名が表示されていますので、クリックします。
2. 以下の画面で小テスト名をクリックします。

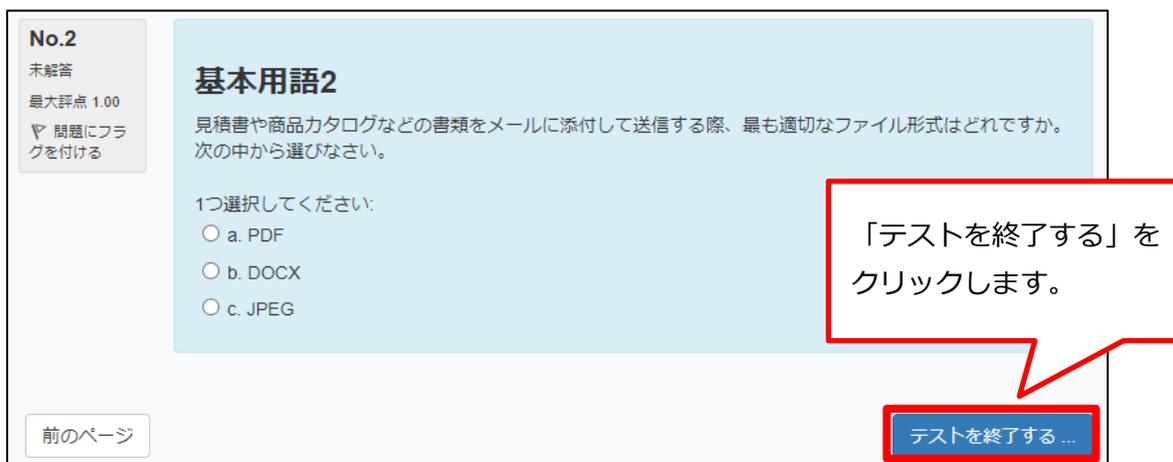


3. 「問題を受験する」をクリックします。



4. テスト画面が表示されますので、問題に解答してください。
複数ページのテストの場合は「次のページへ」をクリックして先へ進み、最後まで解答したら、「テストを終了する」をクリックします。

***これで解答完了ではありませんので、注意してください！**



5. 受験概要画面が表示されますので、すべての問題が「解答保存済み」のステータスになっていることを確認し、「すべての解答を送信して終了する」をクリックしてください。
最終確認画面が表示されたら、再度「すべての解答を送信して終了する」をクリックします。

ビジネス用語試験

受験概要

問題	ステータス
1	解答保存済み
2	解答保存済み
3	解答保存済み
4	解答保存済み

受験に戻る

この受験は 2021年 08月 19日(木曜日) 23:59 までに送信する必要があります。

すべての解答を送信して終了する

確認

送信した場合、あなたはこれ以上受験の答えを変更できないようになります。

すべての解答を送信して終了する

キャンセル

MEMO

- ・ 受験に戻る・・・解答を修正することができます。
- ・ すべての解答を送信して終了する・・・小テスト終了 （これ以上変更できません）

6. 結果の確認

解答の送信が完了すると、以下の画面に切り替わり、状態が「終了」となります。
レビュー画面で「正解」「不正解」や得点、フィードバックコメント等を確認できます。（小テストの設定によって、レビュー有無や表示項目、表示タイミング等が異なります。）

ビジネス用語試験

この小テストは 2021年 08月 23日(月曜日) 00:00 に終了します。
 評定方法: 最高評点

あなたの前回の受験概要

受験	状態	レビュー
1	終了 「解答完了」です。	レビュー

もう一度受験する

複数回受験可能な小テストは、再受験ができます。

4. アンケートの回答方法

アンケートの内容を確認し、回答する方法は、複数あります。

(①、②は、アンケートの回答終了日時が設定されている場合のみ表示されます。)

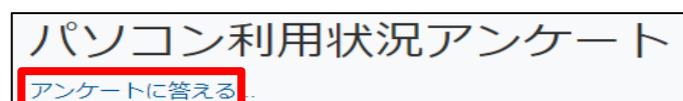
- ①カレンダーに表示されているアンケート名をクリックする
- ②マイページの「今後のイベント」に表示されているアンケート名をクリックする
- ③コースにアクセスし、コースホームでアンケート名をクリックする

以下では①の方法を説明しますが、3以降の手順は②、③も同じです。

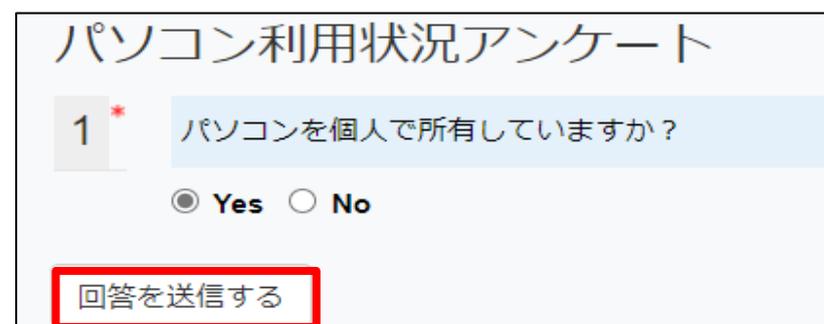
1. マイページ左の共通メニューから「カレンダー」を表示します。
回答終了日にアンケート名が表示されていますので、クリックします。
2. 以下の画面でアンケート名をクリックします。



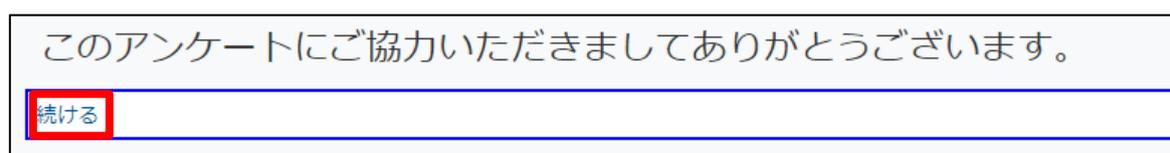
3. 「アンケートに答える」をクリックします。



4. アンケートに回答し、「回答を送信する」をクリックします。



5. 回答の送信が完了すると、以下の画面に切り替わります。
「続ける」をクリックすると、自分の回答を確認できます。



5. 掲示板への書き込み方法

担当教員が、掲示板を設置することがあります。掲示板には、以下の3種類があります。

お知らせ掲示板：教員からのお知らせを一方向で発信する。受講者は書き込めない。

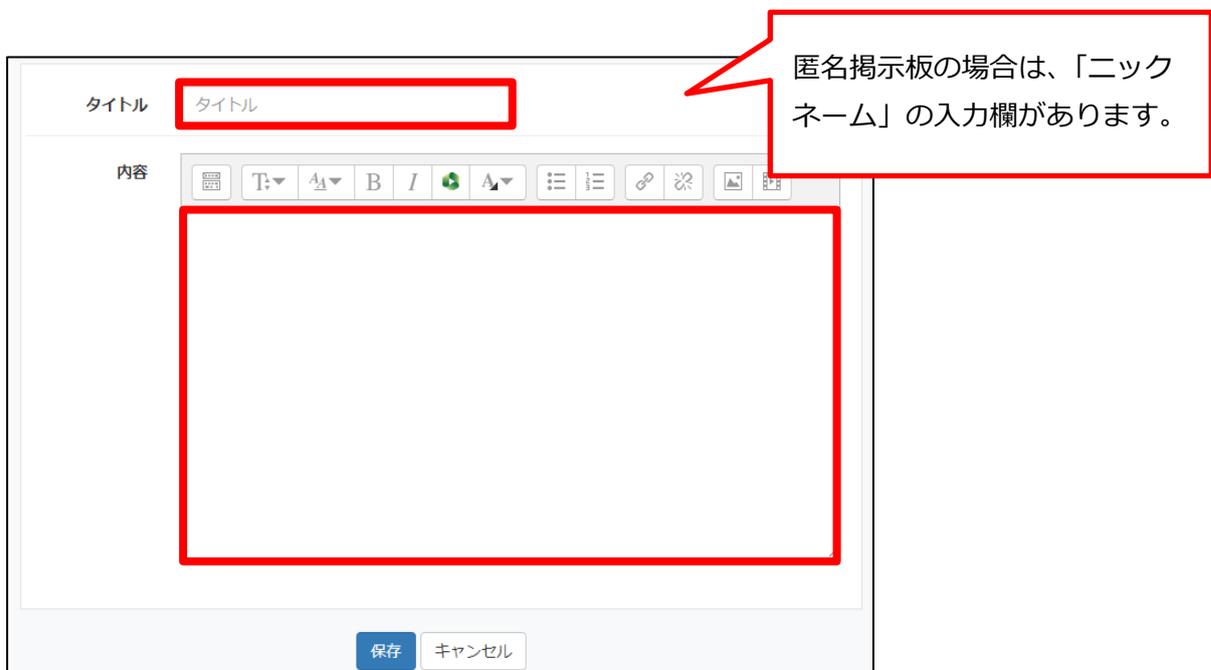
掲示板：コースの参加者が実名で書き込める。

匿名掲示板：コースの参加者が匿名で書き込める。

1. コースホームで掲示板名をクリックします。 
2. 書き込みをする場合は、「書く」をクリックします。



3. 新規入力画面が表示されますので、タイトルと内容を入力し、「保存」をクリックします。



* 掲示板の設定によっては、ファイル等を添付することもできます。

4. 書き込み内容を修正するには、タイトルをクリックします。

掲示板

全投稿数: 1 全体ページ: 1/1 15 見る

番号	タイトル	投稿者	作成日	ヒット
1	第3回グループ発表 <small>NEW</small>	井沢 裕治	2021-08-22	1

5. 右下の「修正」をクリックします。内容の修正が終わったら、「保存」をクリックします。

掲示板

第3回グループ発表

投稿者: 井沢 裕治 作成日: 2021年 08月 22日(日曜日) 11:16 ヒット: 1

次回(10月8日)のグループ発表は、グループEとグループFが担当となっています。
9月末までにレジュメを準備し、この掲示板にアップロードしてください。
よろしくお願いします。

自分の書き込みは、修正、削除ができます。

リスト

掲示板

第3回グループ発表

投稿者: 井沢 裕治 作成日: 2021年 08月 22日(日曜日) 11:16 ヒット: 2

次回(10月8日)のグループ発表は、グループEとグループFが担当となっています。
9月末までにレジュメを準備し、この掲示板にアップロードしてください。
よろしくお願いします。

他の参加者の書き込みには、回答(返信)ができます。

リスト

6. 投票の方法

担当教員が、投票の機能を使って、オンラインで簡単なアンケートや確認テスト等を実施する場合があります。

1. コースホームで投票名をクリックします。 
2. 回答し、「私の投票を保存する」をクリックします。

好きな色はどれですか？

好きな色を選択してください。

赤 青 黄

私の投票を保存する

3. 自分の投票内容を確認できます。

あなたの投票: 赤

4. ブラウザのリロードを実行すると、集計結果をリアルタイムで確認することができます。

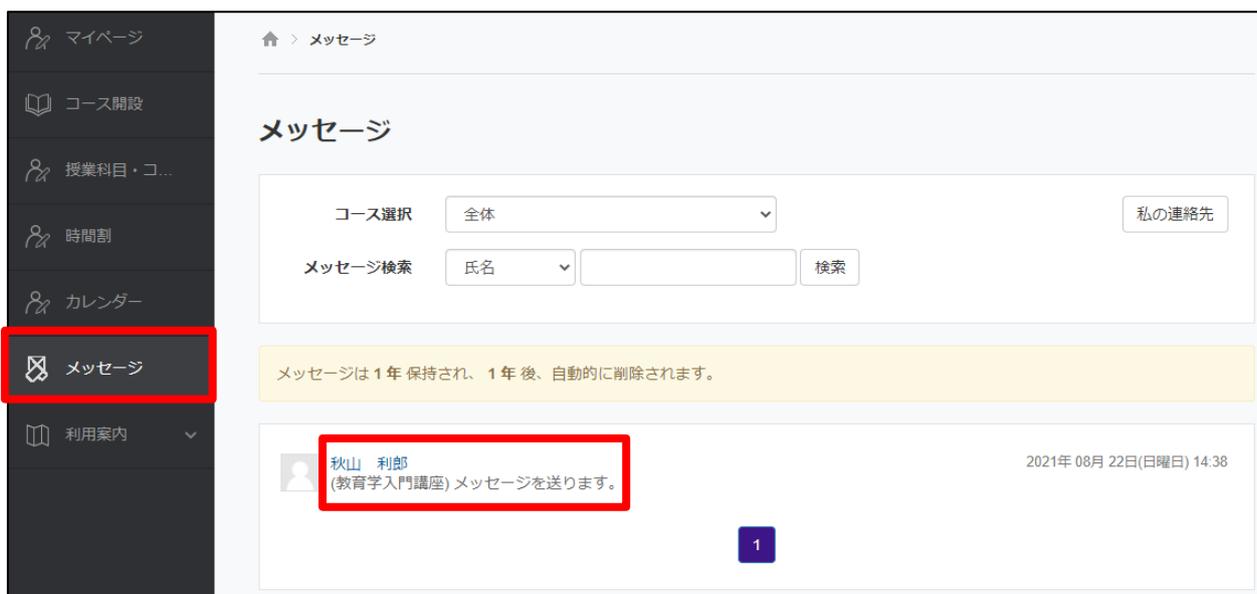


■ メッセージ

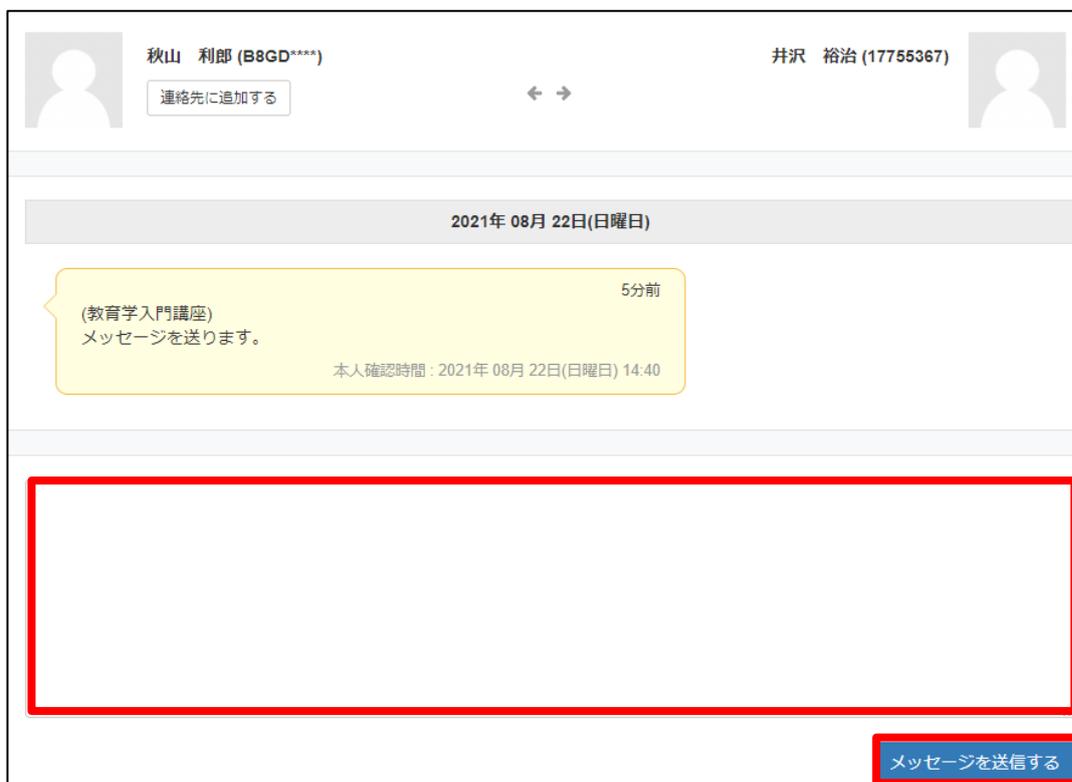
1. メッセージの送受信

マイページ左の共通メニューから「メッセージ」をクリックすると、担当教員や TA から受け取ったメッセージを確認したり、返信したりすることができます。

1. メッセージの一覧が表示されます。返信したいメッセージをクリックします。



2. 返信メッセージを入力して、「メッセージを送信する」をクリックします。



その他の方法

新着メッセージは、画面右上の「メッセージ」アイコンをクリックして表示することもできます。



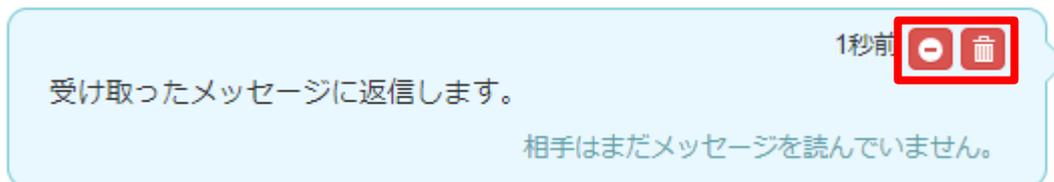
アイコン右上に未読件数が表示されます。



2. メッセージの送信取り消し・削除

送受信したメッセージは、取り消し、削除ができます。

1. メッセージウィンドウにマウスポインタを乗せます。



2. メッセージウィンドウの右上の「伝送取消し」または「削除」をクリックします。

MEMO

「削除」は、自分の画面に表示されたメッセージのみが削除される機能です。

「伝送取消し」は、自分が送ったメッセージを相手がまだ読んでいない場合、自分の画面だけでなく、相手の画面のメッセージも削除できます。

(相手が既にメッセージを読んでいたら、「伝送取消し」は表示されません。)

※複数名を宛先に入れて送受信しているメッセージは、「伝送取消し」に代わって、「未読メッセージ送信キャンセル」と表示されます。

■ 出欠管理

1. 出席登録

担当教員が、受講者に出席登録を求めることがあります。

1. コースホームから「出席簿」をクリックします。
2. 担当教員から伝えられたワンタイムパスワードを「認証番号」欄に入力し、「出席」をクリックします。

The screenshot shows a web interface for course management. On the left is a sidebar with a menu including 'コース情報', '成績/出席管理', 'メッセージ', and '学習活動'. The main content area is titled '自動出欠' and features a '残り時間 00:24' indicator. Below this, there are two input fields for '認証番号' (authentication numbers) and a blue '出席' (Attendance) button. A red box highlights the authentication number fields and the attendance button.

3. 出席簿が表示されます。

The screenshot shows the '出席簿' (Attendance Record) page. It displays the course code 'CB11109' and the course name '長いコース名: 生命と自然[202101-CB11109-]'. The user's name is listed as '氏名: 新村 国男 (B8JB1148)'. Below this is a table with columns for '出欠日' (Date), '講時' (Lecture Time), '出席' (Attendance), '欠席' (Absence), '遅刻' (Late), and 'その他' (Other). The table shows three lecture times: 2021-08-13, 2021-08-20, and 2021-08-27, all at 1 lecture hour. The '出席' column for the first date has a small square icon. At the bottom, a summary line reads '出席: 1, 欠席: 0, 遅刻: 0, その他: 0'.

出欠日	講時	出席	欠席	遅刻	その他
2021-08-13	1講時	□			
2021-08-20	1講時				
2021-08-27	1講時				

出席: 1, 欠席: 0, 遅刻: 0, その他: 0